ETS® TOEIC®

Know English. Know Success.

Manuel du Candidat

TEST TOEIC®
LISTENING AND READING



** Pratiquez l'anglais. Réussissez.*

Table des Matières

Pour plus d'informations, consultez notre site Web ***www.toeic.eu*** ou contactez notre représentant ETS Global local.

ETS Global
43 rue Taitbout
75009 Paris
Tél. : 08 91 67 68 60
(0,225 € TTC /min.)
www.toeic.eu
serviceclient@etsglobal.org

Le Programme International TOEIC® n'exploite, ne concède de licence, ne parraine et ne recommande aucune école ni aucun support pédagogique affirmant préparer les futurs candidats au test TOEIC® ou promettant d'améliorer le score obtenu au test par une personne.

À propos du test TOEIC®

Le test TOEIC® (Test Of English for International Communication) est un test de maîtrise de l'anglais destiné aux personnes non-anglophones. Il mesure les compétences en anglais de la vie quotidienne des personnes travaillant dans un contexte international. Les scores indiquent le niveau de communication en anglais des personnes avec des tiers dans le monde des affaires, du commerce et de l'industrie. Le test ne nécessite pas de connaissances ou de vocabulaire plus spécialisés que ceux dont dispose une personne utilisant l'anglais dans des activités professionnelles au quotidien.

Format du test TOEIC®

Le test TOEIC® est un test à choix multiple durant deux heures et comportant 200 questions réparties en deux sections :

- **Section Compréhension Orale :** La Section Compréhension Orale évalue votre degré de compréhension de l'anglais parlé. Elle se compose de quatre parties et comporte 100 questions administrées par CD. Il vous sera demandé de répondre à des questions basées sur une gamme variée d'affirmations, d'interrogations, de conversations brèves et de courtes allocutions enregistrées en anglais.
  Durée totale : environ 45 minutes.
- **Section Compréhension Écrite :** La Section Compréhension Écrite est composée de trois parties pour évaluer votre degré de compréhension de l'anglais écrit. Vous lirez différents documents et répondrez à votre rythme à 100 questions basées sur le contenu des documents qui vous sont fournis. Durée totale : 75 minutes.

Vous répondrez aux questions du test en inscrivant la lettre (A), (B), (C), ou (D) à l'aide d'un crayon sur une feuille de réponse séparée. Bien que la durée réelle du test soit d'environ deux heures, un délai supplémentaire est nécessaire pour vous permettre de compléter le questionnaire TOEIC® sur la feuille de réponse. Vous devez par conséquent prévoir près de deux heures et demie pour passer le test.

Suite à plusieurs années de recherche au sein d'ETS, le test TOEIC® a été récemment remanié. Le nouveau test présente la même durée (2 heures : 45 minutes pour la partie Compréhension orale "*Listening*" et 75 minutes pour la partie Compréhension écrite "*Reading*"), le même mode de déroulement (papier et crayon) et le même niveau de difficulté que le précédent test. L'échelle des scores est également la même et ceux-ci peuvent être comparés d'une version de test à l'autre. Les tableaux suivants donnent un aperçu des changements principaux du test :

TOEIC®	TOEIC® remanié
Compréhension Orale : 100 questions	**Compréhension Orale : 100 questions**
Photographies : 20 questions	Photographies : 10 questions
Question-réponse : 30 questions	Question-réponse : 30 questions
Conversations brèves : 30 questions : 30 conversations avec 1 question par conversation	Conversations : 30 questions : 10 conversations avec 3 questions par conversation
Exposés brefs : 20 questions	Exposés : 30 questions : 10 exposés avec 3 questions par exposés

TOEIC®	TOEIC® remanié
Compréhension écrite : 100 questions	**Compréhension écrite : 100 questions**
Phrases incomplètes : 40 questions	Phrases incomplètes : 40 questions
Identification d'erreurs : 20 questions	Texte à compléter : 12 questions et 3 textes à lire avec 4 questions par texte
Compréhension écrite : 40 questions	Passages Uniques : 28 questions et 7 à 10 textes à lire avec 2 à 5 questions par texte
	Passages Doubles : 20 questions et 4 paires de textes à lire, 5 questions par paire

Questions les plus Fréquentes (FAQ)

Qui passe le test TOEIC® ?

- Le personnel utilisant l'anglais dans des situations réelles de travail, par exemple dans les entreprises, les hôtels, les hôpitaux, les restaurants, les réunions internationales, les conventions, et les manifestations sportives.
- Les employés du secteur technique, de la vente, de la gestion évoluant dans les affaires, le commerce et l'industrie au niveau international et ayant besoin de l'anglais dans le cadre de leur travail.
- Les personnes qui préparent leur insertion sur le marché de l'emploi.
- Les candidats à des formations dispensées en anglais.
- Les personnes participant à des programmes de formation en anglais.

Pourquoi passer le test TOEIC® ?

Le test TOEIC® est choisi par plus de 6 millions de candidats chaque année et il est reconnu par des milliers d'entreprises. Outil d'évaluation objectif et équitable des compétences en anglais, le test TOEIC® vous permettra de :

- vérifier votre niveau de compétence actuel en anglais
- obtenir les qualifications nécessaires pour un nouveau poste et/ou une promotion dans une société
- améliorer vos références professionnelles
- suivre vos progrès en anglais
- fixer vos propres objectifs d'apprentissage
- faire participer votre employeur au développement de vos capacités en anglais.

Quand et où puis-je passer le test TOEIC® ?

Le test TOEIC® est disponible dans le monde entier. Une session de test peut être organisée par l'intermédiaire d'entreprises ou d'autres organisations demandant aux employés ou aux candidats à un poste de passer le test TOEIC®. En outre, nombre de programmes et d'écoles de formation en langue proposent le test TOEIC®. Si aucune session de test n'a été organisée par votre organisation, contactez ETS Global pour connaître les dates et lieux des sessions du test auxquelles vous pourrez participer.

Combien de fois puis-je m'inscrire au test TOEIC® ?

Les sessions publiques de test TOEIC® sont programmées par les correspondants locaux agréés ETS. Prenez contact avec votre bureau local ETS pour obtenir de plus amples informations sur les dates de test, les lieux de passage ainsi que la procédure d'inscription.

Les sessions de test privées sont programmées par votre institution ou entreprise aux dates et à la fréquence de leur choix (sous réserve de l'accord d'ETS ou de son bureau local). Prenez contact avec votre institution ou entreprise pour obtenir davantage d'information à ce sujet.

Combien coûte le test TOEIC® ?

Les prix du TOEIC® varient dans le monde entier. Pour connaître le tarif dans votre région, contactez ETS Global.

Quel score dois-je obtenir pour « réussir » le test TOEIC® ?

Le test TOEIC® n'est pas le type de test que l'on « réussit » ou auquel on « échoue ». Tous les emplois et toutes les tâches ne requièrent pas le même niveau de compétence en anglais. Conçu spécialement pour répondre aux besoins du monde du travail, le test TOEIC® mesure plusieurs niveaux de capacité. Il permet aux personnes de prouver ce qu'elles sont capables d'exécuter en anglais à l'heure actuelle. L'existence d'une échelle unique et permanente permet également aux apprenants de se fixer des objectifs réalisables et de mesurer leurs progrès au fur et à mesure que leur anglais s'améliore.

De nombreuses sociétés ont recours au test TOEIC® pour définir leurs propres normes de scores basées sur les niveaux d'anglais nécessaires pour assumer des responsabilités particulières. Votre société peut exiger de ses employés qu'ils aient un score TOEIC® minimum du fait du niveau d'anglais correspondant qui est nécessaire pour le poste. Beaucoup de sociétés proposent des formations en anglais afin d'aider leurs employés à atteindre les scores cibles TOEIC® reflétant des niveaux de compétence spécifiques fondés sur les besoins professionnels.

De quels types de contextes les questions du test TOEIC® sont-elles tirées ?

Voici quelques exemples de contextes et de situations susceptibles d'être traités dans les questions du test TOEIC® :

- **Le développement de l'entreprise :** recherche, développement de produits
- **Les repas à l'extérieur :** déjeuners professionnels et informels, banquets, réceptions, réservations de restaurant
- **Les loisirs :** cinéma, théâtre, musique, art, expositions, musées, média
- **La finance et l'élaboration de budget :** banque, investissements, fiscalité, comptabilité, facturations
- **Les activités générales de l'entreprise :** contrats, négociations, fusions, marketing, ventes, garanties, planification d'activités, conférences, relations professionnelles
- **La santé :** assurance médicale, visite chez le médecin, le dentiste, à la clinique, à l'hôpital
- **Le logement/les biens immobiliers :** construction, cahier des charges, achat et location, services d'électricité et de gaz
- **La production :** chaîne d'assemblage, gestion des usines, contrôle qualité
- **Au bureau :** réunions de conseil d'administration, comités, lettres, notes de service, et messages téléphoniques, par fax et électroniques, fournitures et matériel de bureau, procédures internes
- **Le personnel :** recrutement, embauche, retraite, salaires, promotions, candidatures à un poste, annonces d'offres d'emploi, pensions de retraite, primes
- **Les achats :** courses, commande de fournitures, expédition, factures
- **Les domaines techniques :** électronique, technologie, informatique, laboratoires et matériel connexe, spécifications techniques
- **Les voyages :** trains, avions, taxis, bus, bateaux, ferries, billets, horaires, annonces dans les aéroports et les gares, locations de véhicule, hôtels, réservations, retards et annulations

Si je souffre d'un handicap, puis-je passer le test TOEIC® ?

Si vous avez besoin que des dispositions spéciales soient prises pour passer le test en raison d'un handicap, veuillez contacter votre bureau ETS Global local pour discuter de vos besoins au moins trois semaines avant la date du test. Votre représentant fera tout son possible pour vous satisfaire. Aucun coût supplémentaire n'est demandé pour ces dispositions spéciales.

Pourquoi les candidats passant le test TOEIC® doivent-ils n'utiliser que des crayons à papier et aucun autre type de matériel ?

Les concepteurs des lecteurs optiques employés pour scanner les feuilles de réponses des candidats prescrivent l'utilisation des crayons à papier de type HB pour noircir les grilles de réponses.

Cela permet de garantir la lecture des cercles qui ont été préalablement noircis sur la feuille des candidats. Tout comme pour ses autres programmes de test, ETS enjoint les candidats au TOEIC® à n'utiliser que des crayons à papier de type HB pour remplir leur feuille de réponses. L'utilisation de tout autre type de stylos ou crayons n'est pas autorisée car les réponses noircies pourraient être empreintes de traces ou tâches d'encre qui risqueraient de provoquer des erreurs lors de la lecture optique des feuilles. ETS insiste auprès des candidats sur l'importance d'utiliser uniquement des crayons à papier de type HB. De ce fait, si des erreurs surviennent lors de la lecture optique en raison du recours à un autre type de matériel, le candidat devra en assumer seul les conséquences.

Le programme TOEIC® interdit aux candidats d'introduire des stylos ou des critériums dans la salle de test car par le passé des incidents liés à la sécurité ont démontré que ce matériel pouvait être utilisé dans le but de dissimuler ou d'emporter des informations relatives au test.

Comment le test est-il corrigé ?

Les scores sont établis à partir du nombre de bonnes réponses puis convertis en un nombre situé sur une échelle de 5 à 495 pour chaque partie du test. L'attestation ou score report fournit le résultat obtenu pour chacune des sections Compréhension orale - Listening – et Compréhension écrite - Reading – ainsi que des scores globaux. Le score total correspond à l'addition des scores des deux parties.

Pourquoi les scores bruts (le nombre de réponses correctes) ne sont-ils pas communiqués aux candidats ?

Le processus de développement du contenu des tests TOEIC® implique la mise en œuvre d'analyses visant à s'assurer que chaque élément qui le constitue bénéficie des standards de qualité et d'équité fixés par ETS. Les versions de test sont soigneusement élaborées de sorte que chacune d'entre elles soit similaire en termes de difficulté. Toutefois, quelques variantes mineures peuvent parfois être constatées entre les différentes versions. De ce fait, il est possible qu'un candidat parvienne à obtenir un score brut supérieur, ou au contraire qu'il obtienne un score brut inférieur en fonction de la version du test qu'il a passée (en supposant que son niveau de compétence reste identique). Ainsi, en raison de la différence de difficulté possible entre les versions de test, les scores bruts issus de versions différentes ne sont pas comparables. Ceci est la raison pour laquelle le programme TOEIC® a pris le parti de ne pas divulguer les scores bruts aux candidats. Afin de permette une comparaison entre les scores obtenus, seuls les scores échelonnés leur sont communiqués. Ceux-ci sont calculés à partir des scores bruts obtenus en se basant sur « l'équivalence » - ou « equating » - une procédure statistique éprouvée. Celle-ci permet d'ajuster le niveau de difficulté des tests et d'établir la relation entre les scores bruts des candidats et le score échelonné, afin que ce dernier puisse constituer un élément de comparaison des résultats obtenus entre différents candidats.

Pourquoi les données de conversion des scores bruts aux scores échelonnés ne sont-elles pas révélées au public ?

Des analyses statistiques sont menées après chaque session de test public (que l'on appelle également « Secure Program »), et pour chaque version de test une table de conversion unique est mise au point afin de convertir les scores bruts en scores échelonnés, à partir des données statistiques fournies par le processus d'équivalence. Les scores échelonnés qui en résultent et sont remis aux candidats, permettent alors d'émettre des comparaisons entre différentes versions de test. L'échelle de score au test TOEIC® est comprise entre 5 et 495 points pour chacune des parties, expression orale – Listening, et expression écrite – Reading. En raison de la réutilisation des versions de test dans le monde entier, par mesure de sécurité le programme TOEIC® ne souhaite pas les publier, de même que les tables de conversion uniques qui y sont associées. Une table de conversion permettant d'obtenir les scores échelonnés n'est d'aucune utilité pour le public si la version de test pour laquelle elle a été développée n'est pas également mise à disposition. Par ailleurs, si elle n'était pas associée à la bonne version de test, la table de conversion pourrait même être source de mauvaise interprétation, et le calcul alors réalisé révèlerait un score échelonné erroné.

Qui recourt au test TOEIC® ?

De nombreuses entreprises de renommée internationale, institutions académiques et linguistiques se prévalent du TOEIC® Listening and Reading pour mesurer le niveau d'anglais de façon tout à fait juste et objective, tant pour les étudiants que pour les professionnels. Les candidats qui passent le test sont :

- Les employés d'hôtels, d'hôpitaux, de restaurants, travaillant dans le secteur de l'évènementiel et participant à l'organisation de conférences internationales ou bien de colloques sportifs au cours desquels la pratique quotidienne de l'anglais est indispensable.
- Les managers, commerciaux, techniciens informatique travaillant à l'international et pour qui la pratique de l'anglais est cruciale dans leur profession.
- Les personnes à la recherche de leur premier emploi.

Pourquoi le contenu du test et les réponses qui s'y rapportent ne sont-ils pas révélés au public ?

Les versions de test du TOEIC® sont utilisées plusieurs fois et doivent donc bénéficier de strictes mesures de sécurité. Si le contenu du test et les réponses associées étaient révélées au public, cela nuirait à l'intégrité du programme de test. De plus, les questions et réponses au test TOEIC® sont la propriété d'ETS et protégées par copyright. Par conséquent, le contenu des tests TOEIC® ne doit être publié d'aucune façon sans disposer au préalable d'une autorisation écrite d'ETS.

Certificat de réussite

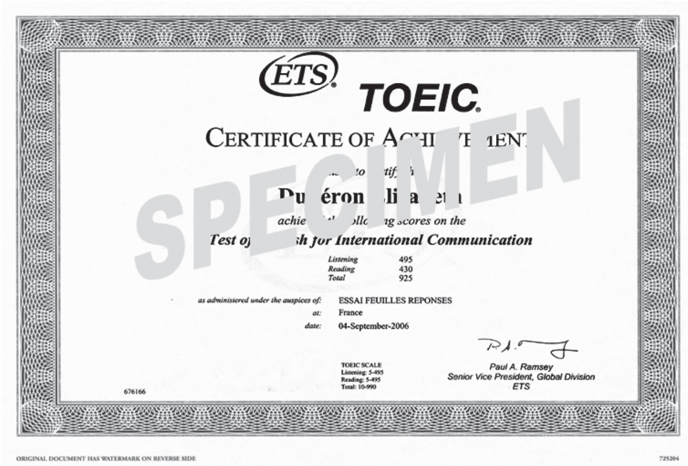
Le Certificat de Réussite TOEIC® constitue une reconnaissance de votre maîtrise de l'anglais. Le Certificat de Réussite TOEIC® n'est pas délivré par certains de nos services. Contactez votre représentant local pour l'obtenir.

Le Certificat de Réussite mentionne :

- votre nom
- vos scores
- la date et le lieu du test
- l'organisation de l'administration du test
- un filigrane au verso

et offre :

- un format permettant de l'encadrer

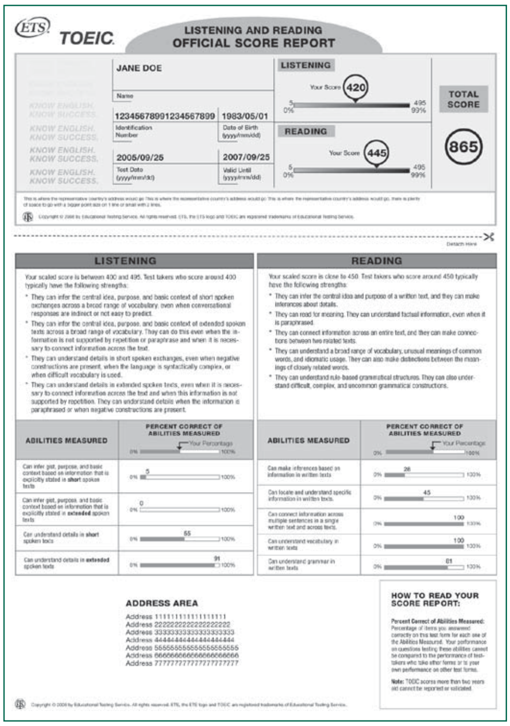


Score report

Le score report TOEIC® atteste de votre niveau d'anglais et est fourni avec tous nos tests. Votre photo peut également y être reportée, prenez contact avec votre correspondant local agrée ETS pour obtenir de plus amples informations.

Informations reportées :

- votre nom
- votre score à la partie Compréhension orale – Listening, Compréhension écrite – Reading.
- votre date de naissance
- votre numéro identifiant
- la date de passage de votre test
- la date limite de validité du test
- un filigrane au verso de l'attestation
- les descripteurs de votre score
- les capacités mesurées.



Préparation au test TOEIC®

(Test Of English for International Communication™, soit le test d'anglais de référence dans le monde professionnel)

Comment se préparer à passer le test TOEIC®

Le test TOEIC® n'est pas basé sur le contenu d'un cours d'anglais particulier, mais plutôt sur votre capacité – vos aptitudes générales à employer l'anglais. Améliorer vos compétences peut prendre un certain temps mais cela est en principe possible grâce à la combinaison de la pratique et de l'étude de l'anglais. Le test TOEIC® n'a pas pour but d'évaluer votre "anglais commercial", et on ne vous demande pas de mieux connaître un vocabulaire technique ou commercial spécialisé qu'une personne utilisant l'anglais dans ses activités professionnelles quotidiennes.

Avant de passer le test TOEIC®, il existe plusieurs choses que vous pouvez faire pour vous préparer et pour améliorer votre maîtrise de l'anglais.

- Familiarisez-vous avec le format du test et la manière dont il faut noter vos réponses sur le formulaire prévu à cet effet. Vous pourrez alors concentrer votre attention sur les questions elles-mêmes plutôt que sur le format du document. Lisez attentivement les directives quant au test ainsi que les questions données en exemple dans les pages 9 à 14. Etudiez avec soin la feuille de réponse et le profil du test, également donnés en exemple, dans les pages 15 à 19.
- Immergez-vous dans la langue anglaise aussi souvent que possible et de toutes les manières possibles si vous n'avez pas été en contact avec l'anglais depuis un certain temps. Lire, regarder la télé et des vidéos, écouter des enregistrements, suivre un cours d'anglais, converser avec vos amis et collègues, voilà de bons moyens de mettre en pratique vos connaissances.

Pendant le test

- Travaillez rapidement et attentivement.
- Ne passez pas trop de temps sur une question.
- Notez vos réponses sur la feuille de réponse et non pas sur le livret du test.
- Ne donnez qu'une seule réponse par question.
- Essayez de répondre à chaque question au mieux de vos capacités.
- Soyez attentif au temps passé à lire les énoncés du test. Pendant la phase de lecture (75 minutes) vous devez vous astreindre à tenir ce rythme - alors travaillez rapidement et si vous ne connaissez pas une réponse, revenez à cette question plus tard.
- Vous ne serez pas autorisé à utiliser de bloc notes. On ne tiendra compte que des réponses inscrites dans les parties réservées à cet effet sur la feuille de réponse. Votre score sera basé sur le nombre de questions auxquelles vous aurez répondu correctement. Si vous donnez plus d'une réponse, la question concernée sera considérée comme nulle, même si l'une des vos réponses est la bonne.

Obligations en matière d'identification

Tous les candidats au test doivent lire la partie 1. Selon que vous effectuerez le test dans votre pays de citoyenneté, ou non, vous devrez également lire la partie 2 ou 3, en fonction de votre situation.

Partie 1 : Informations destinées à toutes les personnes désireuses de passer le test

- Vous devez être en possession d'une pièce d'identité recevable et en règle, signée et comportant une photographie afin d'être admis au centre de test. Les impératifs en matière d'identification seront appliqués strictement. C'est votre responsabilité qui est engagée en ce qui concerne la prise de connaissance et la compréhension des instructions et des obligations.
- Si vous vous présentez au centre de test sans la pièce d'identité exigée, l'administrateur du test ne vous acceptera pas et vous perdrez les droits d'inscription.

Lorsque vous vous inscrivez au test, **vous devez impérativement utiliser le même nom que celui qui apparaît sur la pièce d'identification principale que vous présenterez au centre de test.** Faites attention de mentionner votre prénom et votre nom de famille en entier. NE VOUS INSCRIVEZ PAS sous un surnom. Si le nom indiqué sur votre pièce d'identité principale n'est pas le même que celui donné lors de l'enregistrement, vous ne serez pas autorisé à passer le test.

- Seules les fautes de votre nom pourront être corrigées lors de l'enregistrement — AUCUN CHANGEMENT DE NOM NE SERA TOLERE. Si vous avez changé de nom, quelle qu'en soit la raison, même en cas de mariage, vous devez quand même présenter un document d'identification principal avec le nom sous lequel vous vous êtes inscrit, sous peine de ne pouvoir passer le test.
- Si l'organisateur au centre de test doute de votre identité, vous serez dans l'obligation de fournir une preuve supplémentaire de votre identité. Si une confirmation positive n'est pas possible, on pourra alors vous refuser l'accès au centre de test et vous perdrez le montant des frais d'inscription.
- L'admission au centre de test n'implique pas que votre forme d'identification est valable, ou que votre score sera enregistré.

Le personnel du centre de test vérifiera votre identité avant de vous attribuer un siège pour passer le test. Le responsable vérifiera votre signature pour contrôler que vous êtes bien la personne qui figure sur la photo d'identité.

Pièces d'identification principales recevables

- passeport avec photographie et signature
- permis de conduire avec photographie et signature
- identification officielle (d'état) avec photographie et signature
- identification nationale avec photographie et signature
- identification militaire avec photographie et signature

Pièces d'identification recevables en second lieu

Si votre pièce d'identification première ne comporte pas de photographie ou de signature, vous avez l'obligation de présenter l'un des documents identificateurs secondaires qui peuvent répondre aux exigences de photographie ou de signature ; vous devez présenter une des pièces d'identification secondaires suivantes en plus de votre pièce d'identité principale. Les documents ID secondaires qui peuvent être utilisés afin de palier au défaut de photographie ou de signature sont:

- **un document d'identification établi par le gouvernement** qui n'a pas expiré, et qui peut être un passeport, un permis de conduire, une identification officielle, une identification nationale, ou militaire. Cette énumération n'est pas exhaustive (il y a quelques exceptions : voir ci-dessous dans "Pièces d'identification non recevables").
- **carte d'étudiant**

Pièces d'identification non recevables

- toute pièce d'identification ID expirée
- carte de classification
- carte de crédit quelle qu'elle soit
- carte de sécurité sociale
- permit de conduite accompagnée ou toute pièce justificative temporaire
- permis de conduire international
- carte internationale d'étudiant
- document ou lettre préparés devant notaire
- carte d'identification d'employé

Si vous n'êtes pas en mesure de répondre aux exigences en matière d'identification ou si vous avez des questions à ce sujet, veuillez contacter ETS Global avant l'enregistrement pour le test.

Partie 2 : Si vous passez le test dans votre pays de citoyenneté

Seule une pièce ID est demandé si ce document comporte une photographie et une signature. Veuillez prendre connaissance de la liste des documents d'identification principaux valables mentionnés sur cette page. Pourtant, si l'administrateur du test a le moindre doute concernant votre document ID principal, vous devrez fournir un second document ID, listé sur cette page.

Si votre premier document ID n'a pas votre signature, vous devez soit signer ce document, soit présenter une pièce ID supplémentaire selon la liste des documents d'identification secondaires. Le document ID secondaire ne doit pas être expiré et doit afficher une photographie récente, reconnaissable ainsi que votre signature.

Partie 3 : Si vous passez le test en-dehors de votre pays de citoyenneté

Vous avez l'obligation de PRESENTER VOTRE PASSEPORT comme votre document d'identification principal (citoyens européens ou des pays de la zone Schengen, voir les obligations spéciales ci-dessous). Si vous ne pouvez respecter les exigences imposées, votre résultat au test ne sera pas pris en compte.

Si votre passeport n'est pas écrit en **lettres de l'alphabet latin**, vous devez également présenter une pièce ID supplémentaire selon la liste des documents d'identification secondaires (voir la partie 1) et qui comporte une photographie récente et reconnaissable, et est rédigé en anglais.

Si votre passeport n'est pas signé, vous devez soit le signer, soit présenter une pièce ID additionnelle citée dans la liste des documents identificateurs secondaires. (voir la partie 1).

Union européenne / Pays de la zone Schengen

Si vous passez le test dans l'union européenne ou dans un pays de la zone Schengen, en dehors du vôtre, vous pouvez utiliser votre carte nationale ou européenne d'identité, si elle est valide, et si vous en possédez une.

La carte que vous présenterez doit comporter une photographie récente et reconnaissable, votre date de naissance, et votre signature. Si votre pièce d'identification n'est pas écrite en lettres de langue anglaise et que l'administrateur ne peut lire la langue utilisée, on peut vous refuser de passer le test. Si votre ID officielle ne mentionne pas votre signature, vous devez fournir un document supplémentaire selon la liste des pièces d'identification secondaires (voir la partie 1) ou votre signature ne figure pas.

Les procédures et réglementations en usage dans les centres de test

Les procédures et réglementations suivantes sont applicables pendant toute la durée des tests, qui commencent lorsque vous êtes admis dans le centre de test et se terminent lorsque vous quittez le centre.

- Aucun candidat ne sera accepté après la distribution du matériel servant au test.
- Les livres, dictionnaires, papiers, notes, règles, calculatrices, montres avec alarme, téléphones mobiles, appareils d'écoute, équipement d'enregistrement ou de photographie, surligneurs, ou aide de quelque forme que ce soit, ne sont pas autorisés dans la pièce d'examen.
- Toute forme de papier est interdite en sale de test.
- Vous ne devez ni marquer, ni souligner de mots dans le livre de test, ni faire d'annotations dans le livret de test ou sur la feuille de réponse.
- Vous devez obtenir l'autorisation du surveillant pour quitter la salle d'examen. Le temps perdu ne pourra pas être rattrapé.
- Il n'y a pas de pause prévue pendant le test TOEIC®. Si vous devez sortir de la salle, vous devez remettre votre/vos document(s) d'identification au surveillant avant de sortir. Il ne vous sera pas permis de rattraper le temps que vous perdrez.
- A la fin du test, vous devrez rendre le livret de test et la feuille de réponse au superviseur du test.

Renvoi de la session du test

L'administrateur/surveillant du test est autorisé à vous renvoyer d'une session de test/ ou d'invalider vos résultats, si vous ne respectez pas les interdictions suivantes, dont la liste n'est pas exhaustive:

- Tenter de passer le test pour quelqu'un d'autre ou l'inverse.
- Ne pas être en mesure de présenter un document d'identification recevable.
- Obtenir un accès non autorisé au test, ou partie du test, ou des informations à son propos.
- Utiliser un téléphone ou téléphone cellulaire pendant la session ou pendant une pause.
- Utiliser une aide quelconque en rapport avec le test, telles que des stylos mécaniques, alphapages, bipers, calculatrices, livres, brochures, notes, règles, stylos surligneurs, appareils stéréo et radios avec écouteurs, téléphones cellulaires, montres avec alarme (ainsi que celles avec flashs lumineux et alarmes sonores), chronomètres, dictionnaires, traducteurs, et tout appareil électronique ou photographique.
- Comportement perturbateur (aucune forme de turbulence ne sera tolérée ; l'administrateur/surveillant du test a tout pouvoir pour déterminer ce qui peut constituer un comportement perturbateur).
- Tenter d'aider quelqu'un ou de recevoir de l'aide, ou essayer de communiquer d'une manière ou d'une autre avec une autre personne à propos du contenu du test pendant l'épreuve, pendant les pauses, ou après le test.
- Emporter ou essayer d'emporter le contenu du test, du papier brouillon, ou bien des notes concernant le contenu du test en dehors du centre de test. En aucun cas, le contenu du test ou partie du test ne doit être emporté, reproduit, et/ou divulgué à qui que ce soit, quel qu'en soit le moyen (par ex. électroniquement, verbalement ou par copie).
- Utiliser du papier brouillon durant les sections non chronométrées du test ou pendant les pauses.
- Tricher avec un ordinateur.
- Amener une arme ou arme à feu au centre de test.
- Amener de la nourriture, des boissons ou du tabac dans la salle de test.
- Quitter les alentours du centre de test pendant la session ou les pauses.
- Quitter la salle de test sans permission.
- Prendre des temps de pause non prévus, excessifs ou trop longs, pendant la session du test. Les administrateurs de centres de test sont tenus de contrôler strictement les breaks non programmés et de signaler les candidats concernés.
- Consulter, examiner ou travailler sur n'importe quel test, ou section, sans y être autorisé, ou continuer à travailler lorsque le temps imparti est écoulé.
- Ne pas respecter l'une des règles à propos du déroulement du test, règles expliquées dans le manuel destiné aux candidats et qui leur est remis par l'administrateur/surveillant, ou spécifiées dans le matériel destiné au test.
- ETS Global se réserve le droit d'entreprendre toute action – et cela inclut mais ne se limite pas à : vous exclure des sessions de test futures, et/ou invalider votre score – en cas de non-respect des réglementations administratives concernant le test ou de non-respect des directives données par l'administrateur/surveillant du test. Si vos résultats sont annulés, ils ne seront pas reportés, et vos frais ne vous seront pas remboursés.

Avec 200 questions, le test TOEIC® mesure une large gamme de compétences en langue anglaise. Les exemples de questions qui suivent ne prennent pas en compte la gamme complète des difficultés que vous rencontrerez lors du test TOEIC®.

Instructions Générales

Les présentes instructions générales sont directement extraites du fascicule de test. Elles sont suivies d'instructions particulières propres à chaque partie du test incluant des exemples de questions pour chacune de ces parties.

Ce test est conçu pour mesurer votre niveau en langue anglaise. Le test est divisé en deux parties: Listening - Compréhension orale, et Reading - Compréhension écrite.

Vous devez marquer toutes vos réponses sur la feuille de réponses séparée. Pour chaque question, vous devrez choisir la meilleure réponse parmi le choix de réponses proposé. Puis, sur votre feuille de réponses, vous il suffit de vous reporter au numéro de la question et de remplir l'espace correspondant à la lettre de la réponse que vous avez choisie. Si vous décidez de modifier une réponse, gommez complètement votre réponse précédente puis marquez votre nouvelle réponse.

Section 1: Listening

In the Listening test, you will be asked to demonstrate how well you understand spoken English. The entire Listening test will last approximately 45 minutes. There are four parts, and directions are given for each part. You must mark your answers on the separate answer sheet. Do not write your answers in your test book.

Part 1: Photographs

Directions: For each question in this part, you will hear four statements about a picture in your test book. When you hear the statements, you must select the one statement that best describes what you see in the picture. Then find the number of the question on your answer sheet and mark your answer. The statements will not be printed in your test book and will be spoken only one time.

Look at the example item below.



Example

You will hear: Now listen to the four statements.

(A) They're leaving the room.
(B) They're turning on the machine.
(C) They're standing near the table.
(D) They're reading the newspaper.

Statement (C), "They're standing near the table," is the best description of the picture, so you should select answer (C) and mark it on your answer sheet.

SAMPLE QUESTIONS

Question 1

You will see:

1.



You will hear: 1. Look at the picture marked number 1 in your test book.

(A) He's checking his watch.
(B) He's wearing a jacket.
(C) He's adjusting his tie.
(D) He's folding his clothes.

Question 2

You will see:

2.



You will hear: 2. Look at the picture marked number 2 in your test book.

(A) She's speaking into a microphone.
(B) She's putting on her glasses.
(C) She has both eyes open.
(D) She's using a microscope.

Part 2: Question-Response

Directions: You will hear a question or statement and three responses spoken in English. They will not be printed in your test book and will be spoken only one time. Select the best response to the question or statement and mark the letter (A), (B), or (C) on your answer sheet.

Example

You will hear: Where is the meeting room?

You will also hear: (A) To meet the new director.
(B) It's the first room on the right.
(C) Yes, at two o'clock.

The best response to the question "Where is the meeting room?" is choice (B), "It's the first room on the right," so (B) is the cor-rect answer. You should mark answer (B) on your answer sheet.

SAMPLE QUESTIONS

Question 1

You will hear: 11. Did you make a dinner reservation?

(A) I prefer fish.
(B) Flight 261 to Osaka.
(C) Yes, it's at 7 o'clock.

Question 2

You will hear: 12. Who takes the packages to the post office?

(A) Turn left at the corner.
(B) Martin usually does it.
(C) No, I didn't.

Question 3

You will hear: 13. This software is difficult to use, isn't it?

(A) Yes, it's very complicated.
(B) Yes, I often wear it.
(C) No, but she used to.

Question 4

You will hear: 14. Why don't you have a seat while you wait?

(A) Two in the same row, please.
(B) It didn't weigh very much.
(C) Thanks, I think I will.

Question 5

You will hear: 15. They've reduced the price of these cameras.

(A) Then let's go ahead and buy one.
(B) I don't think we've been introduced.
(C) I never win anything.

Part 3: Conversations

Directions: You will hear some conversations between two peo-ple. You will be asked to answer three questions about what the speakers say in each conversation. Select the best response to each question and mark the letter (A), (B), (C), or (D) on your answer sheet. The conversations will not be printed in your test book and will be spoken only one time.

SAMPLE QUESTIONS

Question 1

You will hear: Questions 41 through 43 refer to the following conversation:

(Woman) I think I'll have to take the train to the regional sales meeting up in the city next week.

(Man) Don't you usually drive when you go to those meetings? I thought you didn't like to take the train.

(Woman) I don't, but the highway's being repaired, and I'm afraid I might be late if I have to make a detour through an area I don't know very well.

(Man) You're right. And it'll be expensive to park up there, too.

You will then hear: 41. Why is the woman going to the city?

You will read: 41. Why is the woman going to the city?

(A) To attend a sale
(B) To go to a meeting
(C) To get her car repaired
(D) To go on a tour

You will hear: 42. How will she get there?

You will read: 42. How will she get there?

(A) By car
(B) By bus
(C) By train
(D) By airplane

You will hear: 43. What is the problem?

You will read: 43. What is the problem?

(A) The trains are often late.
(B) The meeting may be canceled.
(C) The tour is expensive.
(D) The roads are being fixed.

Part 4: Talks

Directions: You will hear some talks given by a single speaker. You will be asked to answer three questions about what the speaker says in each talk. Select the best response to each question and mark the letter (A), (B), (C), or (D) on your answer sheet. The talks will not be printed in your test book and will be spoken only one time.

SAMPLE QUESTIONS

You will hear: Questions 71 through 73 refer to the following announcement.

(Woman) Thank you for calling Central Electric Services, your local power company. We are still experiencing problems with power failures caused by the recent storm. We expect service to be back up in most areas early this evening, although some homes in the northwest will be without electricity until tomorrow morning, and it may be tomorrow evening before service is fully restored in all areas. We apologize for the inconvenience this has caused our customers, and we thank you for your continued patience as we work to resolve these problems. This service announcement will be updated throughout the day. It was last updated at 6:00 A.M. on Sunday, April third.

You will then hear: 71. Where would this announcement be heard?

You will read: 71. Where would this announcement beheard?

(A) On the television
(B) On the radio
(C) Over the telephone
(D) In a company meeting

You will hear: 72. What is the purpose of the announcement?

You will read: 72. What is the purpose of the announcement?

(A) To tell people about an approaching storm
(B) To provide information about electric services
(C) To apologize for staffing shortages
(D) To describe the reorganization of a company

You will hear: 73. When is the problem expected to be completely resolved?

You will read: 73. When is the problem expected to be completely resolved?

(A) This morning
(B) This evening
(C) Tomorrow morning
(D) Tomorrow evening

Section 2: Reading

In the Reading test, you will read a variety of texts and answer several different types of reading comprehension questions. The entire Reading test will last 75 minutes. There are three parts, and directions are given for each part. You are encouraged to answer as many questions as possible within the time allowed.

You must mark your answers on the separate answer sheet. Do not write your answers in your test book.

Part 5: Incomplete Sentences

Directions: A word or phrase is missing in each of the sentences below. Four answer choices are given below each sentence. Select the best answer to complete the sentence. Then mark the letter (A), (B), (C), or (D) on your answer sheet.

SAMPLE QUESTIONS

101. A late fee will be applied to your account _______ payment is not received by March 31.

(A) and
(B) whether
(C) but
(D) if

102. The award is given to an individual who has made _______ contributions to the community through volunteer work.

(A) detailed
(B) significant
(C) secure
(D) updated

103. Last year, Andrea Choi _______ the Choi Economic Research Center at Upton University.

(A) to establish
(B) established
(C) was established
(D) establishing

104. Ms. Ikeda and Mr. Arroyo are the final candidates under _______ for the position of director of development.

(A) consideration
(B) elimination
(C) recognition
(D) confirmation

105. Of the two animated films released today, _______ is certain to be popular with children, while the other will appeal more to adults.

(A) neither
(B) it
(C) one
(D) another

Part 6: Text Completion

Directions: Read the texts that follow. A word or phrase is missing in some of the sentences. Four answer choices are given below each of the sentences. Select the best answer to complete the text. Then mark the letter (A), (B), (C), or (D) on your answer sheet.

SAMPLE QUESTIONS

Questions 141–143 refer to the following e-mail.

To: All Employees
From: Camille Raynes
Date: December 14
Re: Performance bonus

Dear Employees,

As you know, the past year was a great success for us. To reward you for your excellent performance, the Board of Directors has approved a bonus for all employees. This bonus will be _______ in your next paycheck.

141. (A) involved
(B) joined
(C) composed
(D) included

_________, we are now calculating wage increases for the upcoming year. Each employee's performance

142. (A) Instead
(B) In addition
(C) Beforehand
(D) Otherwise

will be examined carefully as we determine the appropriate increase. All full-time employees are eligible for this increase. Your supervisor __________ you of the amount of your increase during the first week of January.

143. (A) informed
(B) to inform
(C) will inform
(D) was informing

Thank you again for making last year such a success!

Sincerely,

Camille Raynes
Human Resources

Part 7: Reading Comprehension

Directions: In this part you will read a selection of texts, such as magazine and newspaper articles, letters, and advertise-ments. Each text is followed by several questions. Select the best answer for each question and mark the letter (A), (B), (C), or (D) on your answer sheet.

SAMPLE QUESTIONS

Questions 153–154 refer to the following e-mail.

ATTENTION ART ENTHUSIASTS

Becksvoort Gallery is holding a
PUBLIC SALE
in the Grand Ballroom at the Hotel Luxe
299 Norman Street, Melbourne

Come and see our range of exquisite pieces.
Original oils * Watercolors * Tapestries * Crafts

Friday, July 15
8:30 A.M. – 4:00 P.M.
For descriptions and pictures of select items
visit our Web site at http://www.becksvoort.com/market.

153. What is the purpose of the notice?
(A) To announce a sale of artwork
(B) To advertise the opening of a hotel
(C) To offer a discount on painting lessons
(D) To publicize a photography exhibition

154. According to the notice, what can people do online?
(A) Purchase selected items
(B) Order tickets to an event
(C) Register for art classes
(D) View some pieces of art

Questions 181–185 refer to the following letter and document.

January 15

Jeanne Sokol
14 Jubilee Street
Brighton

Dear Ms. Sokol:

I have received your letter of January 7 concerning your recent visit to our restaurant in London. I am very sorry that you did not have an enjoyable experience. I agree that you should not have had to wait over thirty minutes for a table when you had made a reservation in advance. Please know that this was an isolated incident and that our customers usually remark on the promptness of our staff.

In an attempt to remedy this unfortunate situation, I am sending you a complimentary voucher for use at any of our restaurants. I encourage you to try us again and experience our award-winning cuisine. If there is any way in which I can be of further assistance, please do not hesitate to contact me by telephone or mail.

Sincerely,

Simon Jenkins
Director
Guest Relations

Winchester Falls Café
The finest dining in Britain!

The bearer of this certificate is entitled to <u>£25</u> off the price of a meal at Winchester Falls Café.

Café Locations: London, Birmingham, Manchester

Expires: December 31

For customer service or inquiries, contact Winchester Falls' Guest Relations Department by telephone at 0616 555-4239 or by mail at 77 Twickenham Road, Manchester WF1 JK2.

---

181. Why did Simon Jenkins write to Jeanne Sokol?
(A) To thank her for visiting a restaurant
(B) To apologize for poor service
(C) To inquire about her dining experience
(D) To invite her to an awards dinner

182. In the letter, the word "reservation" in paragraph 1, line 5, is closest in meaning to
(A) hesitation
(B) supply
(C) doubt
(D) appointment

183. What is suggested about Jeanne Sokol?
(A) She has recently traveled to Manchester.
(B) She spoke to Simon Jenkins on the telephone.
(C) She wrote a letter of complaint.
(D) She frequently dines in London.

184. What is Simon Jenkins offering?
(A) A refund on a previous purchase
(B) A discount on a future purchase
(C) Replacement of a damaged product
(D) Special assistance in ordering a product

185. Where does Simon Jenkins most likely work?
(A) In Manchester
(B) In Brighton
(C) In Birmingham
(D) In London

Answer Key

PART 1	PART 2	PART 3	PART 4	PART 5	PART 6	PART 7
1. B	11. C	41. B	71. C	101. D	141. D	153. A
2. D	12. B	42. C	72. B	102. B	142. B	154. D
	13. A	43. D	73. D	103. B	143. C	
	14. C			104. A		181. B
	15. A			105. C		182. D
						183. C
						184. B
						185. A

Questionnaire TOEIC®
et feuille de réponse

Afin d'apporter le meilleur retour d'informations possible à nos clients et aux candidats au TOEIC®, le Programme TOEIC® vous demandera de répondre à quelques questions supplémentaires lors de la session du test, avant que vous ne passiez le test TOEIC®.

Questionnaire

Le Questionnaire TOEIC® vous pose des questions portant sur votre formation et votre expérience en matière d'emploi, de pratique de l'anglais et relativement au test TOEIC®. Vos réponses au questionnaire permettent à notre organisation d'en savoir plus sur le parcours des personnes passant le test et sur certains des facteurs ayant une influence sur les scores TOEIC® et sur l'amélioration de l'anglais. Vos réponses au questionnaire sont tenues confidentielles et n'influent en aucune manière sur vos scores TOEIC®. Nous vous incitons à répondre à l'ensemble des questions. Un extrait du questionnaire est reproduit aux pages 16 et 17.

Feuille de réponse

Un extrait de la feuille de réponse figure aux pages 18 et 19 du Manuel du Candidat TOEIC®.

Caractères accentués

Si votre nom (nom de famille et prénom) comporte des accents, vous devez remplir la partie supérieure de la section 1 de la face 1 de la feuille de réponse. Au-dessus des cases dans lesquelles vous inscrirez votre nom figure une zone comprenant les accents. Il vous faudra cocher le cercle correspondant à l'accent au-dessus de chaque lettre comportant un accent.

Code groupe

Il est possible que votre administrateur du test vous demande d'inscrire un nombre sur la face 1, à la section 5 de la feuille de réponse. Ce code groupe a pour but de permettre aux clients TOEIC® de suivre les résultats d'un groupe de personnes passant le test TOEIC® deux fois ou plus dans le cadre d'un programme de formation en anglais particulier. L'administrateur du test vous indiquera le nombre qu'il conviendra d'inscrire dans la section code groupe si votre organisation a choisi cette option.

Codes personnalisés

Il est possible que votre administrateur du test vous demande d'inscrire un ou des nombres sur la face 2, à la section 12 de la feuille de réponse. Les codes personnalisés ont pour but de suivre les résultats de certains candidats ou groupes de candidats au TOEIC®. L'administrateur du test vous indiquera le ou les nombres à inscrire dans la section codes personnalisés si votre organisation a choisi cette option.

Avant que le test réel ne commence, si vous avez des questions sur le Questionnaire TOEIC® et la feuille de réponse, veuillez consulter votre administrateur du test.

ETS TOEIC

Questionnaire

Lisez attentivement les choix possibles aux questions et sélectionnez la réponse la plus appropriée.
Ne donnez qu'une seule réponse pour chaque question.

Section I

Votre niveau d'études et/ou de qualification professionnelle

1. *Indiquez le niveau d'études que vous suivez actuellement ou le niveau d'études le plus élevé que vous avez atteint.*

A. École élémentaire
B. Collège
C. Lycée d'enseignement général et technologique
D. Lycée d'enseignement professionnel/ technique
E. Etablissement d'enseignement professionnel/ technique post-bac
F. Bac+2, filière générale/ professionnelle
G. Licence, Bac +3 filière générale
H. Master, Bac + 5
I. Ecole de langue

2. *Indiquez le type d'études que vous avez suivi ou que vous êtes en train de suivre.*

A. Arts et sciences humaines (éducation, beaux arts, langues, littérature, musique, psychologie)
B. Sciences sociales / Droit (études internationales, études de droit, science politique, sociologie)
C. Comptabilité / Economie / Gestion
D. Finances / Marketing / Commerce
E. Sciences (agronomie, informatique, mathématiques, physique, statistiques)
F. Santé (médecine, infirmièr(e)s, pharmacie, santé publique)
G. Ingénierie / Architecture
H. Autre / Aucun

3. *Quelle est votre situation actuelle ?*

A. Je suis employé(e) à plein temps (y compris en profession libérale)
B. Je suis employé(e) à temps partiel et/ou étudiant(e) à temps partiel
C. Je suis sans emploi (passez directement à la question n° 6)
D. Je suis étudiant(e) à plein temps (passez directement à la question n° 6)

4. *Si vous êtes actuellement employé(e), veuillez préciser votre secteur d'activité*

01. Agriculture / Pêche / Sylviculture / Extraction minière
02. Bâtiment et Travaux Publics / Génie civil
03. Industrie Agroalimentaire
04. Industrie Pharmaceutique
05. Industrie Chimique
06. Industrie – Textile / Papier
07. Industrie – Pétrole / Hydrocarbures / Caoutchouc
08. Industrie – Acier / Autres métaux
09. Industrie – Machines / Mécanique de précision
10. Industrie Electronique
11. Industrie – Véhicules (y compris la fabrication de tous les modes de transport)
12. Industrie – Ciment / Verre
13. Industrie du vêtement
14. Industrie – Autre
15. Services – Enseignement (jusqu'au lycée ou un niveau d'enseignement inférieur)
16. Services – Enseignement (université, grande école ou niveau d'enseignement supérieur, évaluation, recherche)
17. Services – Tribunal / Corps législatif / Corps municipal / Préfecture
18. Services – Affaires étrangères
19. Services – Forces armées
20. Services – Santé / Hôpital / Recherche médicale
21. Services – Hôtellerie / Activités récréatives / Restauration / Voyages
22. Services – Autres
23. Services publics – Production / Management (électricité / alimentation en eau)
24. Radiotélévision / Mass médias
25. Télécommunications
26. Vente au détail / de gros
27. Commerce
28. Comptabilité / Opérations de banque / Finances / Opérations de bourse
29. Assurance
30. Immobilier
31. Transport
32. Autre

5. *Si vous êtes actuellement employé(e), lequel des emplois suivants décrit le mieux le type de travail que vous faites ?*

(Les emplois entre parenthèses sont indiqués uniquement à titre d'exemple)

A. Gestion (cadre, manager, directeur)
B. Profession scientifique / technique (ingénieur, mathématicien, programmeur, chercheur, scientifique)
C. Enseignement / Formation
D. Spécialiste professionnel (comptable, courtier, spécialiste financier, avocat)
E. Technicien (charpentier, électricien, opérateur d'équipement, plombier)
F. Marketing / Vente (courtier de change, analyste de marché, agent immobilier, VRP, agent de voyages)
G. Travail de bureau (employé de bureau, réceptionniste, secrétaire)
H. Services (représentant du service après-vente, représentant des ressources humaines, membre du personnel hôtelier, représentant en relations publiques)
I. Autre

Section II

Votre expérience de la langue anglaise

6. *Pendant combien de temps avez vous étudié l'anglais ?*

A. 4 ans ou moins
B. Plus de 4 ans mais 6 ans ou moins
C. Plus de 6 ans mais 10 ans ou moins
D. Plus de 10 ans

7. *Sur laquelle des compétences de langue suivantes l'accent est-il (OU a t-il été) porté pendant vos études ?*

A. Écoute
B. Lecture
C. Conversation
D. Écriture
E. Écoute et conversation
F. Lecture et écriture
G. Écoute, lecture, conversation et écriture

8. *A quelle fréquence utilisez-vous l'anglais dans votre vie quotidienne ?*

A. Je ne l'utilise pas du tout
B. 1 à 10 %
C. 11 à 20 %
D. 21 à 50 %
E. 51 à 100 %

9. *Laquelle des compétences de langue anglaise suivantes utilisez-vous le plus souvent ?*

A. Écoute
B. Lecture
C. Conversation
D. Écriture
E. Écoute et conversation
F. Lecture et écriture
G. Écoute, lecture, conversation et écriture

10. *Avez-vous souvent rencontré des difficultés en anglais qui ont affecté votre capacité de communiquer ?*

A. Presque jamais
B. Rarement
C. Parfois
D. Fréquemment
E. Presque tout le temps

11. *Avez-vous déjà vécu dans un pays anglophone ?*

A. Aucun (passez directement à la question n° 13)
B. Oui, pendant moins de 6 mois
C. Oui, pendant 6 à 12 mois
D. Oui, pendant plus d'1 an mais 2 ans ou moins
E. Oui, pendant plus de 2 ans

12. *Quel était le but principal de votre séjour dans ce(s) pays anglophone(s) ?*

A. Pour les études (autre qu'un programme de langue anglaise)
B. Pour suivre un programme de langue anglaise
C. Pour voyager (sans aucun rapport avec une activité professionnelle)
D. Pour travailler
E. Autre

Section III

Votre expérience du test TOEIC®

13. *Avant aujourd'hui, combien de fois avez-vous passé le test TOEIC® ?*

A. Jamais
B. Une fois
C. Deux fois
D. Trois fois ou plus

14. *Pour quelle raison principale passez-vous le test TOEIC® aujourd'hui ?*

A. Pour une demande d'emploi
B. En vue d'une promotion professionnelle
C. Pour évaluer l'efficacité d'un programme de langue anglaise
D. Pour évaluer les futurs besoins d'enseignement
E. Pour obtenir un diplôme dans le cadre de mes études.

ETS TOEIC

MARKING DIRECTIONS

- Use only pencil
- Darken the circles completely
- Erase cleanly

CORRECT MARK

INCORRECT MARKS

1 NAME

At the arrow, using one box for each letter, print your last (family/surname) name(s) in the first area. If you have more than one last (family/surname) name, leave a space between names. In the second area, print your first (given) name(s). Below each box, fill in the circle containing the same letter. If your name includes any accent marks, fill these in using the circles above the boxes.

2 SEX

M

F

3 COUNTRY CODE

4 LANGUAGE CODE

5 IDENTIFICATION NUMBER

6 DATE OF BIRTH

MM DD YYYY

7

JOB

ORGANIZATION

CITY

8

TESTING LOCATION

CITY

9

TEST BOOK SERIAL NUMBER

LISTENING SECTION

1	A	B	C	D	26	A	B	C	D	51	A	B	C	D	76	A	B	C	D
2	A	B	C	D	27	A	B	C	D	52	A	B	C	D	77	A	B	C	D
3	A	B	C	D	28	A	B	C	D	53	A	B	C	D	78	A	B	C	D
4	A	B	C	D	29	A	B	C	D	54	A	B	C	D	79	A	B	C	D
5	A	B	C	D	30	A	B	C	D	55	A	B	C	D	80	A	B	C	D
6	A	B	C	D	31	A	B	C	D	56	A	B	C	D	81	A	B	C	D
7	A	B	C	D	32	A	B	C	D	57	A	B	C	D	82	A	B	C	D
8	A	B	C	D	33	A	B	C	D	58	A	B	C	D	83	A	B	C	D
9	A	B	C	D	34	A	B	C	D	59	A	B	C	D	84	A	B	C	D
10	A	B	C	D	35	A	B	C	D	60	A	B	C	D	85	A	B	C	D
11	A	B	C	D	36	A	B	C	D	61	A	B	C	D	86	A	B	C	D
12	A	B	C	D	37	A	B	C	D	62	A	B	C	D	87	A	B	C	D
13	A	B	C	D	38	A	B	C	D	63	A	B	C	D	88	A	B	C	D
14	A	B	C	D	39	A	B	C	D	64	A	B	C	D	89	A	B	C	D
15	A	B	C	D	40	A	B	C	D	65	A	B	C	D	90	A	B	C	D
16	A	B	C	D	41	A	B	C	D	66	A	B	C	D	91	A	B	C	D
17	A	B	C	D	42	A	B	C	D	67	A	B	C	D	92	A	B	C	D
18	A	B	C	D	43	A	B	C	D	68	A	B	C	D	93	A	B	C	D
19	A	B	C	D	44	A	B	C	D	69	A	B	C	D	94	A	B	C	D
20	A	B	C	D	45	A	B	C	D	70	A	B	C	D	95	A	B	C	D
21	A	B	C	D	46	A	B	C	D	71	A	B	C	D	96	A	B	C	D
22	A	B	C	D	47	A	B	C	D	72	A	B	C	D	97	A	B	C	D
23	A	B	C	D	48	A	B	C	D	73	A	B	C	D	98	A	B	C	D
24	A	B	C	D	49	A	B	C	D	74	A	B	C	D	99	A	B	C	D
25	A	B	C	D	50	A	B	C	D	75	A	B	C	D	100	A	B	C	D

READING SECTION

101	A	B	C	D	126	A	B	C	D	151	A	B	C	D	176	A	B	C	D
102	A	B	C	D	127	A	B	C	D	152	A	B	C	D	177	A	B	C	D
103	A	B	C	D	128	A	B	C	D	153	A	B	C	D	178	A	B	C	D
104	A	B	C	D	129	A	B	C	D	154	A	B	C	D	179	A	B	C	D
105	A	B	C	D	130	A	B	C	D	155	A	B	C	D	180	A	B	C	D
106	A	B	C	D	131	A	B	C	D	156	A	B	C	D	181	A	B	C	D
107	A	B	C	D	132	A	B	C	D	157	A	B	C	D	182	A	B	C	D
108	A	B	C	D	133	A	B	C	D	158	A	B	C	D	183	A	B	C	D
109	A	B	C	D	134	A	B	C	D	159	A	B	C	D	184	A	B	C	D
110	A	B	C	D	135	A	B	C	D	160	A	B	C	D	185	A	B	C	D
111	A	B	C	D	136	A	B	C	D	161	A	B	C	D	186	A	B	C	D
112	A	B	C	D	137	A	B	C	D	162	A	B	C	D	187	A	B	C	D
113	A	B	C	D	138	A	B	C	D	163	A	B	C	D	188	A	B	C	D
114	A	B	C	D	139	A	B	C	D	164	A	B	C	D	189	A	B	C	D
115	A	B	C	D	140	A	B	C	D	165	A	B	C	D	190	A	B	C	D
116	A	B	C	D	141	A	B	C	D	166	A	B	C	D	191	A	B	C	D
117	A	B	C	D	142	A	B	C	D	167	A	B	C	D	192	A	B	C	D
118	A	B	C	D	143	A	B	C	D	168	A	B	C	D	193	A	B	C	D
119	A	B	C	D	144	A	B	C	D	169	A	B	C	D	194	A	B	C	D
120	A	B	C	D	145	A	B	C	D	170	A	B	C	D	195	A	B	C	D
121	A	B	C	D	146	A	B	C	D	171	A	B	C	D	196	A	B	C	D
122	A	B	C	D	147	A	B	C	D	172	A	B	C	D	197	A	B	C	D
123	A	B	C	D	148	A	B	C	D	173	A	B	C	D	198	A	B	C	D
124	A	B	C	D	149	A	B	C	D	174	A	B	C	D	199	A	B	C	D
125	A	B	C	D	150	A	B	C	D	175	A	B	C	D	200	A	B	C	D

10 GROUP CODE (if assigned)

0	0	0	0	0
1	1	1	1	1
2	2	2	2	2
3	3	3	3	3
4	4	4	4	4
5	5	5	5	5
6	6	6	6	6
7	7	7	7	7
8	8	8	8	8
9	9	9	9	9

11 QUESTIONNAIRE RESPONSES

1	2	3	4		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A	A	A	0	0	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
B	B	B	1	1	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
C	C	C	2	2	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
D	D	D	3	3	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D
E	E			4	E		E	E	E	E	E	E		E	E	E	E	E
F	F			5	F		F		F						F	F	F	F
G	G			6	G		G		G						G	G	G	G
H	H			7	H										H	H	H	H
I				8	I										I	I	I	I
				9											J	J	J	J

12

CUSTOM 1			CUSTOM 2			CUSTOM 3		
0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9

13 SIGNATURE AND DATE: Please copy the statement below (do not print) and sign your name as you would an official document.

I hereby agree to the conditions set forth online at www.ets.org/toeic and/or *Examinee Handbook* and certify that I am the person whose name appears on this answer sheet.

Signature: ______________________________ **Date**: ______________

DO NOT WRITE IN THIS SPACE

00378 • 54653 • TF66E100 • Printed in U.S.A.
mh06178 Q3252-1,2
734561

Scores du test TOEIC®

Equité du test et utilisation des scores

Le programme TOEIC® d'ETS et ses correspondants locaux agréés ont pris toutes les mesures afin de garantir, dans la mesure du possible, l'équité des tests et des scores aux tests pour l'ensemble des candidats, indépendamment du sexe, de l'âge, de la nationalité et de l'expérience du candidat.

Interprétation des scores

Les scores que vous obtiendrez sont déterminés en fonction du nombre de questions auxquelles vous avez donné une bonne réponse. Le nombre de bonnes réponses à chacune des sections, Compréhension Orale et Compréhension Écrite, est converti en un nombre situé sur une échelle de 5 à 495. La procédure statistique utilisée pour convertir les scores par rapport à une échelle commune pour chacune des sections garantit que les scores TOEIC® Listening and Reading peuvent être comparés sur différentes versions de test, qui indiquent des niveaux similaires de compétence en anglais. Il n'y a pas de points de pénalité en cas de mauvaise réponse.

Si vous êtes amenés à passer différentes versions sur une courte période, vous obtiendrez des résultats très similaires qui se situeront autour de votre niveau réel. Dans 2 cas sur 3 votre score de la partie Listening variera de ± 25 points autour de votre score réel tout comme pour la partie Reading (± 25 points).

Attestation

L'attestation (score report) vous fournira votre score pour chaque partie du test. Une description d'aptitude en langue anglaise caractéristique des candidats proches de votre niveau peut être consultée sur notre site web, ***www.ets.org***. Si vous passez le test par le biais de votre employeur, de votre école ou de votre organisme de formation, vos notes seront délivrées à ces derniers. Il leur incombe de vous fournir une attestation. Si vous passez le test à titre individuel, vous recevrez directement votre attestation en provenance d'ETS Global. En complément des scores par partie, l'attestation remaniée du TOEIC® fournit des informations supplémentaires.

Envoi des résultats au test

En principe le score report TOEIC® vous est expédié au 7ème jour ouvré à compter de la date de réception de vos résultats par le bureau de votre correspondant local ETS, à l'exception des cas particuliers relatifs à la souscription d'un service de correction rapide ou ayant trait aux conditions locales.

Scores

La nouvelle attestation fournit des scores pour les parties Compréhension orale – *Listening* – et Compréhension écrite – *Reading* – ainsi que des scores globaux. Le score total correspond à l'addition des scores des deux parties.

Descriptions des compétences en fonction des scores

La nouvelle attestation fournit une description des compétences en langue anglaise en fonction des scores obtenus par les candidats. Sur l'attestation vous trouverez également des indications sur les points forts du candidat. Il existe trois descriptions de niveaux possibles en ce qui concerne la partie Compréhension orale et quatre descriptions de niveaux possibles pour la partie Compréhension écrite. Un tableau complet de ces descriptions peut être consulté sur le site web d'ETS, ***www.ets.org.*** Les descripteurs d'aptitude ont été développés sur la base d'une étude spécifique "*Scaled Anchoring Study*" conduite au sein d'ETS lors de l'été 2005. Référez-vous au rapport, "*TOEIC® Score Proficiency Tables*", consultable sur le site ***www.ets.org*** pour comprendre comment l'étude a été conduite et comment utiliser et interpréter les descriptions de compétence.

Aptitudes mesurées

L'attestation du candidat comprend également le pourcentage de questions auxquelles celui-ci a correctement répondu. Le pourcentage du candidat peut être comparé avec celui des candidats qui ont passé le même test TOEIC®.

Rang-centile

La nouvelle attestation fournit des rangs-centiles pour les scores par partie. Un score de rang-centile se réfère au pourcentage de la population qui a obtenu au test TOEIC® des notes égales ou inférieures au score du candidat (références des scores prise sur les trois dernières années). Le tableau de rang-centile est calculé sur la base d'un groupe de candidats sur 3 ans, il est actualisé et peut être consulté sur le site ETS, ***www.ets.org*** tous les mois de mai. Par exemple, le tableau de rang-centile du mois de mai 2006 est calculé sur la base de candidats ayant passé le test entre janvier 2003 et décembre 2005. Le tableau de rang-centile du mois de mai 2007 est calculé sur la base de candidats ayant passé le test entre janvier 2004 et décembre 2006.

Fiabilité

La fiabilité permet de s'assurer qu'une personne passant une version différente d'un même test aura pratiquement le même score en prenant en compte que la pratique n'interfère pas sur les résultats.

Le coefficient de fiabilité utilisé dans le test TOEIC® Listening & Reading se présente comme une mesure de constance interne utilisant l'indice de fiabilité KR-20. L'indice de fiabilité KR-20 évalue dans quelle mesure toutes les questions mesurent la même chose. Plus les questions du test seront homogènes, plus les résultats des candidats seront constants. La fiabilité des scores aux parties du test TOEIC® Listening & Reading à travers l'ensemble des versions de test est d'environ 0.90 et au-delà (« 0 » définissant une absence de fiabilité et « 1 » une fiabilité totale)

Ecarts-types (SEM : standard error of measurement)

Les écarts-types se produisent lorsqu'un candidat réussit différemment d'une version de test à l'autre pour des raisons qui peuvent être ou ne pas être liées au test lui-même. Une personne peut avoir l'impression qu'une version est plus difficile, peut être plus (ou moins) fatiguée ou anxieuse ou en revanche éprouver une plus grande aisance avec le contenu des questions à un test qu'à un autre ou simplement deviner correctement plus de questions à un moment qu'à un autre. Les raisons de cette différence sont généralement mentionnées comme des écarts-types. L'écart-type est une estimation de différence moyenne entre le score réel et les scores obtenus au test. Il correspond à environ 25 points de score pour chacune des parties du test TOEIC® Listening & Reading. Ainsi, le score réel d'un candidat pourra être estimé à ± 25 points autour du score obtenu lors du test. Par exemple, si vous obtenez un score de 300 dans la partie Compréhension orale du test TOEIC®, dans 68% des cas votre score réel oscillera entre 275 et 325 points (± 25 points).

Demandes de renotation

Si vous avez l'impression que vos scores ne sont pas le vrai reflet de vos capacités en anglais, vous devez contacter votre représentant dans les six mois suivant la date du test. Le représentant renotera votre feuille de réponse et vous donnera un deuxième rapport des scores. Si une contradiction apparaît entre le premier rapport des scores et le deuxième, le représentant paiera la renotation de votre feuille de réponse. Toutefois, en l'absence de contradiction entre les scores, un petit montant vous sera facturé pour couvrir les frais de renotation.

Invalidations de scores

ETS et les correspondants locaux agréés ETS s'appliquent systématiquement à reporter des scores qui reflètent réellement le travail réalisé par chaque candidat. Les procédures et standards d'administration des tests suivis par ETS sont donc pourvus de deux objectifs essentiels : assurer l'équité pour tous les candidats au test afin qu'ils aient tous la même opportunité de démontrer leur niveau de compétence, et empêcher un candidat de bénéficier d'un quelconque avantage injustifié par rapport aux autres. Aussi, afin de répondre à ces objectifs, ETS et les correspondants locaux agréés ETS se réservent le droit d'invalider un score quand ils jugent qu'une irrégularité liée au test est survenue, qu'il est avéré qu'un candidat a présenté une fausse identité, qu'un candidat ne respecte pas les règles liées à l'administration, ou que le score n'est pas valide pour tout autre raison.

Le compte rendu d'ETS à l'égard d'un score demeure confidentiel. Quand pour l'une des raisons susmentionnées ETS ou les correspondants locaux agréés ETS invalident un score qui avait déjà été mis à disposition, les détenteurs de ce score en sont informés. En revanche, la raison de cette invalidation n'est pas communiquée sauf si le candidat donne son accord ou si cela affecte tout un groupe de personnes.

Irrégularités établies durant le passage du test

Ces irrégularités sont en lien avec l'administration du test. Il peut s'agir d'une défaillance de l'équipement utilisé, un accès non autorisé au test par des personnes ou un groupe de candidats, ou de toute autre anomalie nuisant au bon déroulement d'une session (catastrophe naturelle et autres cas de force majeure). Lorsque de telles irrégularités se produisent, ETS et les correspondants locaux agréés ETS octroient aux candidats impactés la possibilité de repasser le test dès que possible et sans qu'ils doivent engager de frais supplémentaires.

Candidats repassant le test

Si vous passez une autre version du test TOEIC®, vous obtiendrez certainement des scores légèrement différents de ceux que vous aviez eus la première fois. Des erreurs de mesure se produisent lorsque vos résultats sont différents d'une fois sur l'autre ou d'un test à l'autre pour des raisons pouvant avoir ou non un lien direct avec la finalité du test. Par exemple, il se peut que vous connaissiez mieux le domaine des questions d'un test que d'un autre, ou tout simplement qu'une fois vous deviniez plus de bonnes réponses qu'une autre fois. Si vous passez différentes versions du test sur une courte période, vous obtiendrez un nombre de scores tournant autour d'une valeur moyenne considérée comme représentant votre score « réel ». Les deux tiers du temps, votre score total sera à 35 points près votre score réel.

Validité des scores

Le Programme TOEIC® considère que vos scores au test sont valides pendant deux ans parce que vos compétences peuvent s'améliorer ou décliner dans le temps. C'est pourquoi plus le score est récent plus il est probable qu'il donne une indication fiable et précise de vos compétences.

La validité dans le sens statistique du terme est le fait que le test mesure bien ce pour quoi il a été créé. Pour le test TOEIC® cela signifie qu'il doit mesurer les compétences en anglais professionnelles. Cette validité statistique du test TOEIC® est garantie tout d'abord par la façon dont les spécialistes linguistiques d'ETS conçoivent et assemblent le test en y incluant une variété d'exercices en langue anglaise. De plus, la validité a aussi été prouvée par la corrélation entre les scores TOEIC® et les scores/notes provenant de l'autoévaluation des compétences linguistiques réalisée par les candidats eux-mêmes. L'autoévaluation a prouvé sa validité dans différents contextes, spécialement dans celui de l'évaluation des compétences en langue.

Les scores TOEIC® ont montré une corrélation relativement importante (0.40 et 0.50) avec les retours effectués par les candidats sur leurs capacités à accomplir certaines tâches en langue anglaise comme par exemple :

Compréhension orale	Compréhension écrite
Comprendre des indications relatives à l'orientation permettant de se rendre à un endroit	Lire et comprendre un memorandum (note de service, etc.)
Prendre un message pour un collaborateur	Lire et comprendre un document en l'anglais et pouvoir le traduire sa langue maternelle
Comprendre un long débat sur un sujet complexe	Lire et comprendre des instructions

Expression orale	Expression écrite
Contacter une entreprise par téléphone afin de commander un article	Noter une liste de questions pour partir un week-end en voyage
Décrire l'apparence physique d'un ami	Rédiger un rapport sur un projet en cours
Répondre à l'encontre d'une opinion exprimée.	Ecrire une lettre pour se présenter et présenter ses compétences.

Archivage des données relatives aux scores

Afin de vous fournir, à vous et à votre employeur, un récapitulatif historique de vos scores, les scores seront conservés dans nos archives et communiqués pendant deux ans.

Politique et principes directeurs concernant l'utilisation des scores du TOEIC®

Introduction

Ces principes directeurs sont conçus pour fournir des informations concernant une utilisation appropriée des scores du test TOEIC® par les entreprises ou écoles qui utilisent ces scores pour prendre des décisions en matière de recrutement, d'évaluation et de promotion de carrière comme en matière de décisions dans le domaine scolaire. Ils ont également pour objet de protéger les candidats contre les décisions injustes susceptibles de résulter d'utilisations inappropriées des scores. L'adhésion à ces principes directeurs est importante.

Le test TOEIC® est conçu pour évaluer la maîtrise de la langue anglaise du marché international d'aujourd'hui. Reconnu en tant qu'outil de mesure statistiques et à ses caractéristiques techniques de qualité, les scores à ce test, lorsqu'ils sont utilisés de façon adéquate, peuvent améliorer les processus décisionnels en matière de recrutement, d'évaluation et de promotion de carrière d'entreprises locales et multinationales ainsi que d'autres organisations dans lesquelles les capacités à communiquer en anglais constituent des exigences essentielles du travail.

Dans la mesure où de plus en plus d'étudiants intègrent les établissements d'enseignement supérieur afin d'acquérir des compétences professionnelles nécessaires sur le marché mondial, les écoles utilisent également de plus en plus les scores au test TOEIC® pour évaluer la maîtrise en langue anglaise des étudiants.

Le Programme TOEIC® et ses correspondants locaux agréés ont une obligation particulière d'informer les utilisateurs des utilisations appropriées des scores au test TOEIC® ainsi que d'informer et de tenter de corriger les exemples de mauvaise utilisation.

A cette fin, les politiques et principes directeurs suivants sont à la disposition de tous les candidats au test TOEIC®, institutions et organismes destinataires des scores du TOEIC®.

Politique

Conscients de la nécessité de garantir une utilisation appropriée des scores du TOEIC®, le Programme TOEIC® et ses correspondants locaux agréés ont développé une politique destinée à ne délivrer les attestations qu'aux destinataires autorisés afin de protéger la confidentialité des scores des candidats et d'assurer un suivi des éventuelles mauvaises utilisations de ces scores. Les aspects de cette politique sont abordés ci-dessous.

Confidentialité.

Les scores du TOEIC®, qu'ils soient destinés à un individu ou envoyés à une institution, sont confidentiels et ne peuvent être communiqués qu'avec l'autorisation de la personne ou de l'institution.

Nous reconnaissons aux candidats le droit au respect de la vie privée concernant les informations conservées dans des fichiers de données ou de recherche détenus par ETS et ses correspondants locaux ainsi que notre responsabilité dans la protection des candidats contre une divulgation non autorisée de ces informations.

Encouragement en faveur d'une utilisation appropriée et recherche concernant les mauvaises utilisations signalées.

Tous les utilisateurs des scores du TOEIC® au sein d'organisations ont une obligation d'utiliser les scores conformément aux principes directeurs suivant, par exemple, l'utilisation de critères multiples, l'acceptation des seuls scores officiels du TOEIC®, etc. Les organisations ont la responsabilité de garantir que toutes les personnes utilisant les scores du TOEIC® sont au fait de ces principes directeurs et de surveiller l'utilisation des scores, en corrigeant les cas de mauvaise utilisation lorsque ceux-ci sont identifiés. Le Programme TOEIC® et ses correspondants locaux agréés sont à la disposition des institutions afin de les aider à résoudre les problèmes de mauvaise utilisation des scores.

Principes directeurs

• Utilisation de critères multiples

Indépendamment de la décision à prendre, de multiples sources d'informations devront être mises à profit afin de garantir l'équité et permettre d'équilibrer les limites d'une simple mesure de connaissances, de compétences ou aptitudes. Ces sources peuvent comprendre une moyenne pondérée cumulative d'étudiant de premier cycle ou de licencié, les années d'expérience dans le poste visé ainsi que les recommandations d'anciens supérieurs hiérarchiques et collègues. Lorsqu'ils sont utilisés en conjonction avec d'autres critères, les scores du TOEIC® peuvent s'avérer un outil puissant en matière de décisions de recrutement, d'évaluation et de promotion de carrière comme dans les décisions dans le domaine scolaire.

• N'accepter que les attestations TOEIC® officielles

Les seuls documents officiels relatifs aux scores du TOEIC® sont ceux délivrés par les correspondants locaux agréés ETS ou par ETS. Si un organisme fait passer un test TOEIC® en interne avec l'autorisation d'ETS, cet organisme peut obtenir et conserver les attestations de ce test. Les scores obtenus en provenance d'autres sources ne devront pas être acceptés. S'il y a une question concernant l'authenticité d'une attestation, la question devra être portée devant les correspondants locaux agréés ETS qui vérifieront alors l'exactitude des scores et si une attestation officielle a été délivrée. Aucune correspondance entre les scores d'autres tests et les scores TOEIC® ne peut être pertinente et valable et ne peut donc être acceptée par ETS.

• Préserver la confidentialité des scores du TOEIC®

Toutes les personnes ayant accès aux scores des tests TOEIC® devront être au courant du caractère confidentiel de ceux-ci et convenir d'en préserver la confidentialité. Des politiques devront être développées et mises en oeuvre afin de garantir que cette confidentialité est préservée.

Utilisation des scores du test TOEIC®

L'utilisation adéquate du TOEIC® devra être expressément examinée avant que les scores du test soient interprétés. La liste des utilisations appropriées des scores TOEIC® qui suit est basée sur les politiques et principes directeurs décrits précédemment. La liste se veut explicative et n'est pas exhaustive. Il peut exister d'autres utilisations appropriées des scores du TOEIC® mais toute autre utilisation distincte de celles énumérées ci-dessous devra être auparavant débattue avec votre correspondant ETS Global afin d'en déterminer le caractère approprié.

Exemples d'utilisation des scores

Sous réserve que l'ensemble des principes directeurs applicables soient suivis, les scores du TOEIC® sont adaptés aux utilisations décrites ci-dessous :

- **Recrutement** de candidats à des postes ouverts au sein d'une entreprise ou d'un organisme dans lesquels les aptitudes en anglais sur le lieu de travail/dans la vie de tous les jours s'avèrent être une exigence professionnelle.
- Etablissement d'une **cartographie** des niveaux des candidats au sein d'une entreprise ou d'un organisme dans lesquels les aptitudes en anglais sur le lieu de travail/dans la vie de tous les jours s'avèrent être une exigence professionnelle.
- **Mesure de l'efficacité d'une formation linguistique** dans les entreprises (test TOEIC® en début et fin de formation).
- **Promotion** de candidats au sein d'une entreprise ou d'un organisme dans lesquels les aptitudes en anglais sur le lieu de travail/dans la vie de tous les jours s'avèrent être une exigence impérative.
- Mesure des niveaux de maîtrise de l'anglais professionnel/de la vie de tous les jours des étudiants dans les écoles.
- Mesure au fil du temps des **progrès** individuels concernant les niveaux de maîtrise de l'anglais professionnel/de la vie de tous les jours.

Commentaires

Les candidats peuvent faire des commentaires lors du déroulement du test en demandant au surveillant du test le Formulaire de Commentaires du Candidat.

Si vous avez des questions ou commentaires concernant le test TOEIC®, veuillez contacter :

ETS Global,
43 rue Taitbout,
75009 Paris

Tél. : 08 91 67 68 60 *(0,225 € TTC /min.)*

E-mail : serviceclient@etsglobal.org

ETS fournit une gamme complète de produits et de services pour l'apprentissage de la langue anglaise qui encouragent l'apprentissage, évaluent les progrès réalisés et mesurent les compétences. Soutenus par des années de recherches, nos programmes soutiennent les enseignants et les preneurs de décisions, et aident les apprenants à atteindre des réussites universitaires, professionnelles et personnelles.
www.fr.etsglobal.org

Pour de plus amples renseignements à propos du test TOEIC®, contactez :

ETS Global – France
43 rue Taitbout ■ 75009 Paris ■ France
Tél. : 08 91 67 68 60 *(0,225 € TTC /min.)* ■ Télécopie : 01 42 56 65 27
Courriel : serviceclient@etsglobal.org ■ **www.toeic.eu**



ETS | GLOBAL
A subsidiary of Educational Testing Service

www.etsglobal.org

TOEICexamineehandbookfrance0907.V1